Microsoft Authenticator の登録、Web 版 Office の利用方法

第 1.1 版

文書番号 ATS-PTE247315-01-F06	
作成	審査
ATS 依田	ATS 大澤

アルファテック・ソリューションズ株式会社

＜改訂履歴＞

Version	改訂日付	改訂内容(改定事由)	改訂者
1.0	2025/6/19	初版	ATS 依田
1.1	2026/11/16	Microsoft Authenticator の QR コード差し替え	ATS 西山

本書に記載されている会社名および製品名は、一般に各社の商標または登録商標である。

© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

＜目次＞

1. はじめに 1
1.1. 前提条件 1
1.2. 利用対象者 1
2. Microsoft Authenticator の登録 1
2.1. Microsoft Authenticator のインストール 1
2.2. Microsoft365 ポータルへのアクセス 5
2.3. 多要素認証の登録 7
2.4. 多要素認証の登録の確認 15
3. Web 版 Office の利用方法 16
3.1. Microsoft365 ポータルへのアクセス 16
3.2. 各アプリケーションの利用 19

© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

1.はじめに

本手順書を実施する前に必ず確認してください。

- 本手順書は、A1 ライセンスが割り当てられた昭和大学の教職員向けの手順書です。
- Web 版 Office 使用時に Microsoft Authenticator の登録が必要になります。
- A1 ライセンスのユーザーはデスクトップアプリ版 Office を利用いただくことはできません。
- 昭和大学職員に Microsoft365 アカウントを正しく利用していただくために実施していただきます。
- 手順について不明な点、不具合が起きた場合は「問い合わせフォーム」からお問い合わせください。(対応までに 2-3 営業日いただきます)

1.1.前提条件

前提条件について記載する。

- 個人の Microsoft365 アカウント(XXX@showa-u.ac.jp)が配布されていること。
- 端末がインターネットに接続されていること。(学内インターネットを利用する際にはインターネット認証を完了させておく)
- スマートフォンに Microsoft Authenticator アプリをインストールできること。

1.2.利用対象者

本手順書の利用対象者について記載する。

- 昭和大学在職中の A 1 ライセンスが割り当てられた教職員

2.Microsoft Authenticator の登録

2.1.Microsoft Authenticator のインストール

本手順は初めて Microsoft Authenticator 利用される方のみ実施してください。

既に Microsoft Authenticator を利用されたことがある場合は、本手順をスキップして「2.2.Microsoft365 ポータルへのアクセス」へ進んでください。

サインインの認証には、多要素認証を実施します。認証の方法として「Microsoft Authenticator」を使用します。

事前にスマートフォンへ「Microsoft Authenticator」アプリをインストールします。

※QR コードが読み込めない場合は、既定のアプリストアから「Microsoft Authenticator」をインストールしてください。

iPhone をご利用の方はこちらを読み取りください。

Android をご利用の方はこちらを読み取りください。

© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

1.Microsoft Authenticator を起動します。
「Microsoft プライバシーステートメント」を確認後、「承諾する」を選択します。



2.「このアプリの品質向上に協力するためにアプリ使用状況データを共有する」にチェックが外れていることを確認します。
その後、「続行」を選択します。

© Alphatec Solutions Co.,Ltd.



3.「デジタル ライフを保護する」の画面で、右上「スキップ」を選択します。
その後表示される「初めてのアカウントを追加しますか？」の画面のまま、以降の手順を実施してください。



以上で、手順「2.1.Microsoft Authenticator のインストール」を完了します。

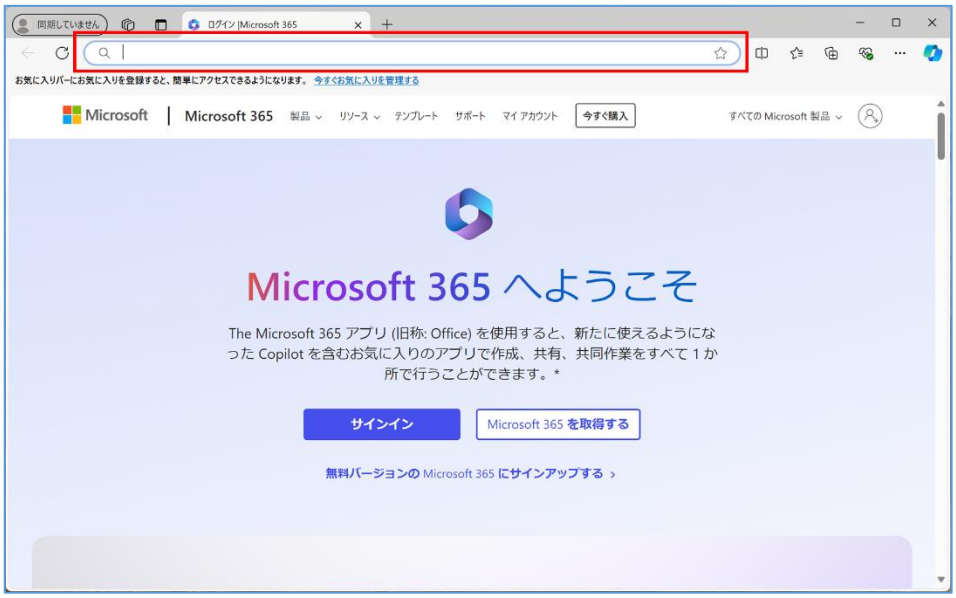
© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

手順「2.2.Microsoft365 ポータルへのアクセス」へ進んでください。

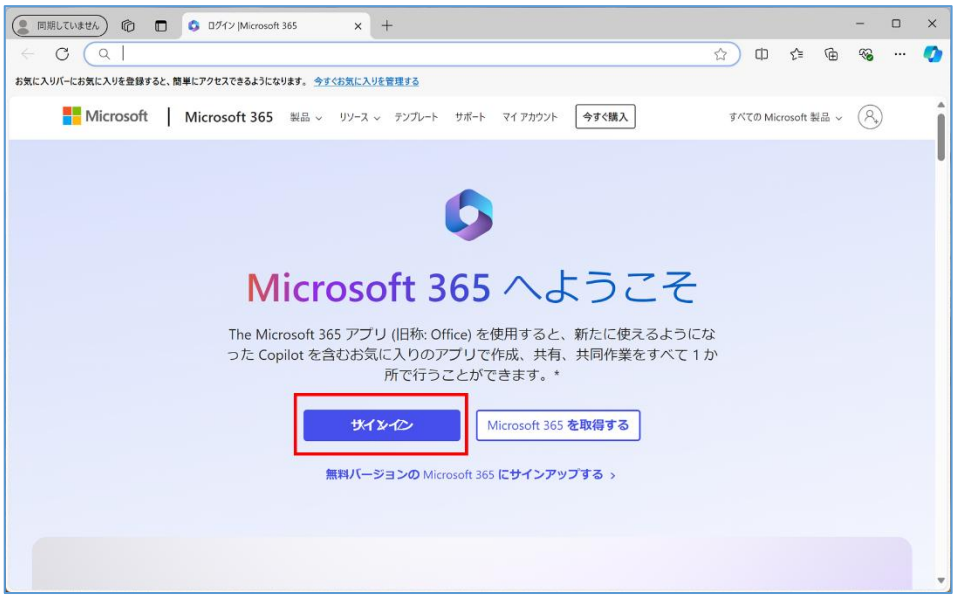
© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

2.2.Microsoft365 ポータルへのアクセス

1.ブラウザを起動します。
アドレスバーに「https://www.office.com」を入力します。

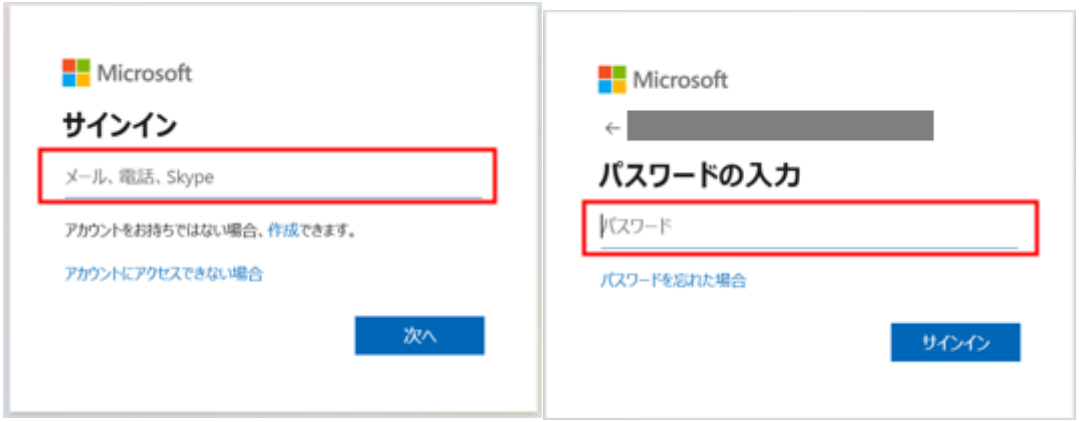


2.画面上のサインインをクリックします。



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

3.自身の Microsoft アカウントとパスワードを入力します。



以上で、手順「2.2.Microsoft365 ポータルへのアクセス」は完了です。
手順「2.3.多要素認証の登録」へ進んでください。

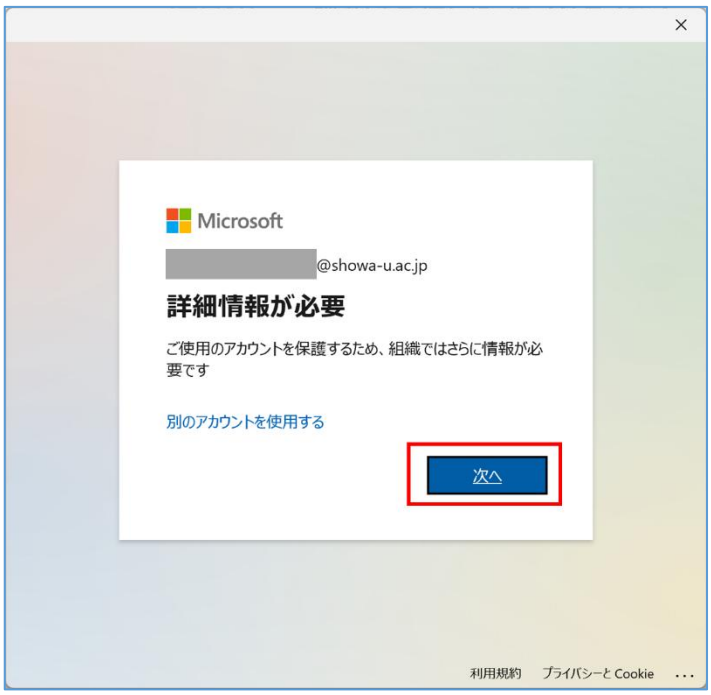
© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

2.3.多要素認証の登録

※多要素認証を登録しない場合 Web 版 Office アプリケーションを使用することはできません。本手順は必ず実施してください。

サインインの認証には、多要素認証を実施します。認証の方法として「Microsoft Authenticator」を使用します。

1.M365 ポータルアクセス時に、「詳細情報が必要」という画面が表示され、多要素認証の登録が求められます。
「次へ」ボタンをクリックします。



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

2.「最初にアプリを取得します」画面で画面の指示のとおりスマートフォンへ「Microsoft Authenticator」アプリをインストールします。「次へ」をクリックします。

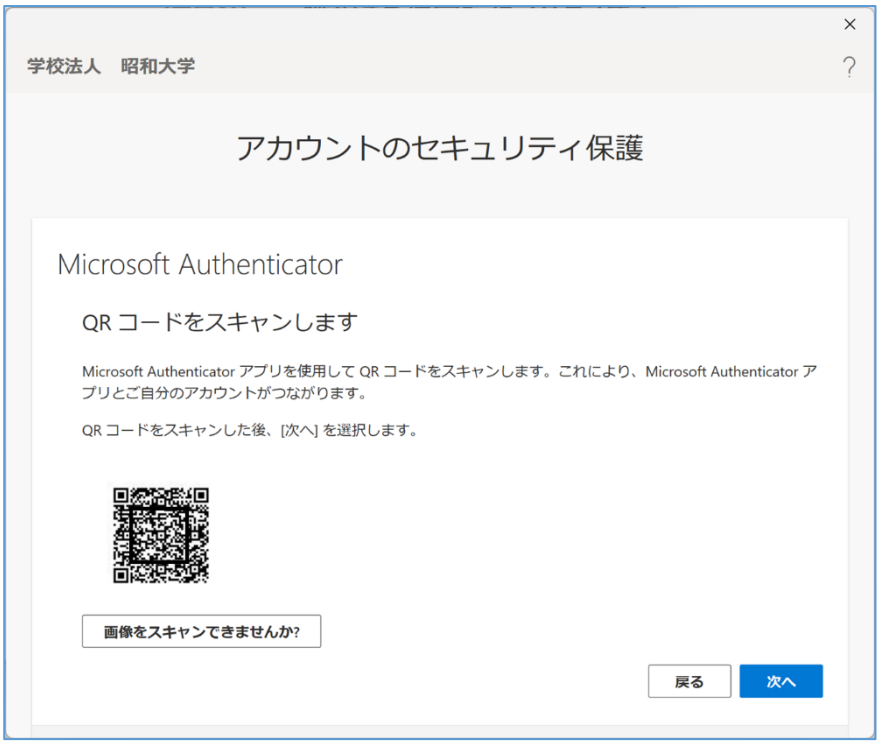


3.「アカウントのセットアップ」の画面では「次へ」をクリックします。



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

4.「QR コードをスキャンします」の画面で、QR コードが表示されます。
端末側ではこの画面を表示したままにしておき、続いてスマートフォンを操作します。



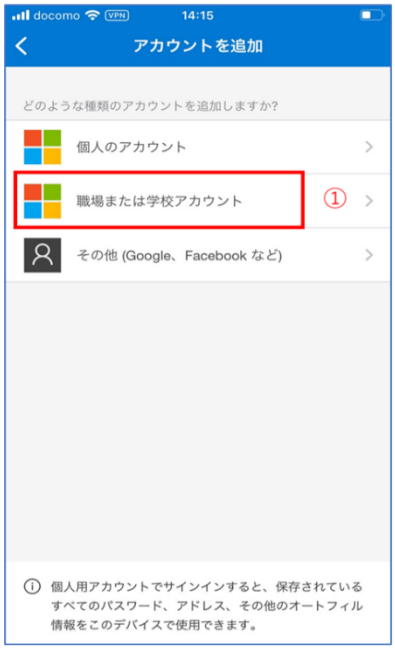
5.スマートフォンで「Microsoft Authenticator」を起動して、右上の「＋」を選択します。

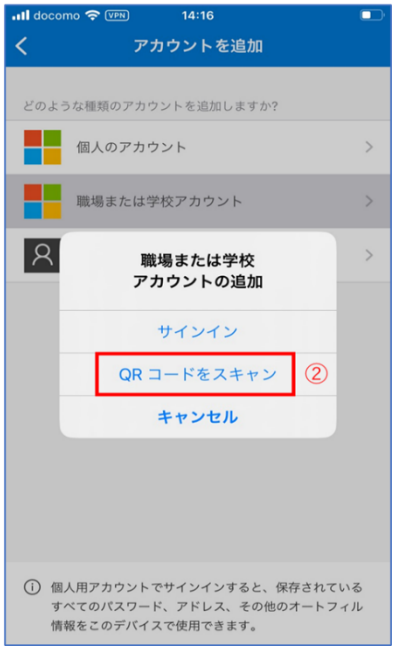


© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

6.「職場または学校アカウント」からを選択します。（①）「QR コードをスキャン」を選択します。（②）

スマートフォンでの操作





7.端末の画面に表示されている QR コードをカメラから読み取ります。
QR コードの読み取り後、Microsoft Authenticator にアカウントが追加されます。

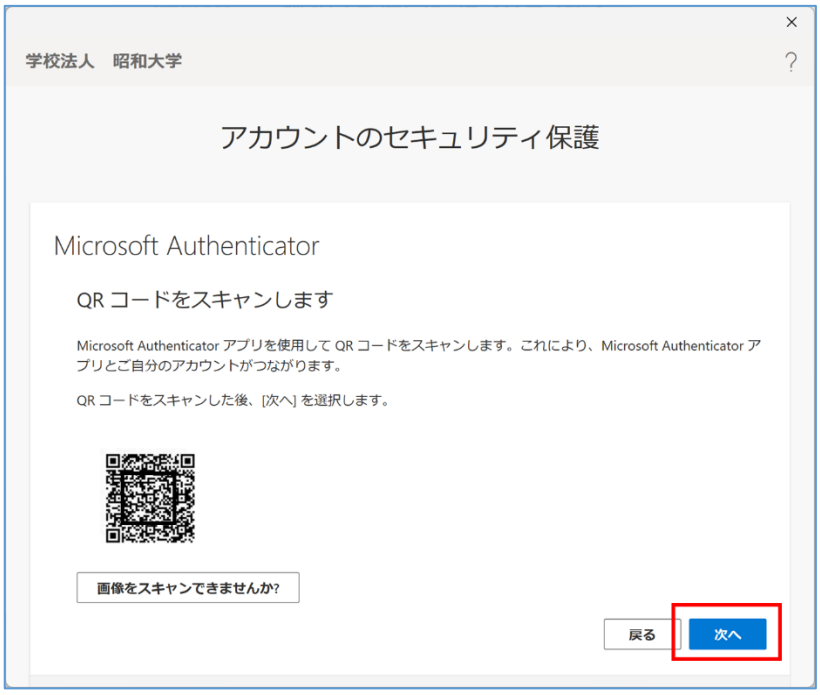
スマートフォンでの操作



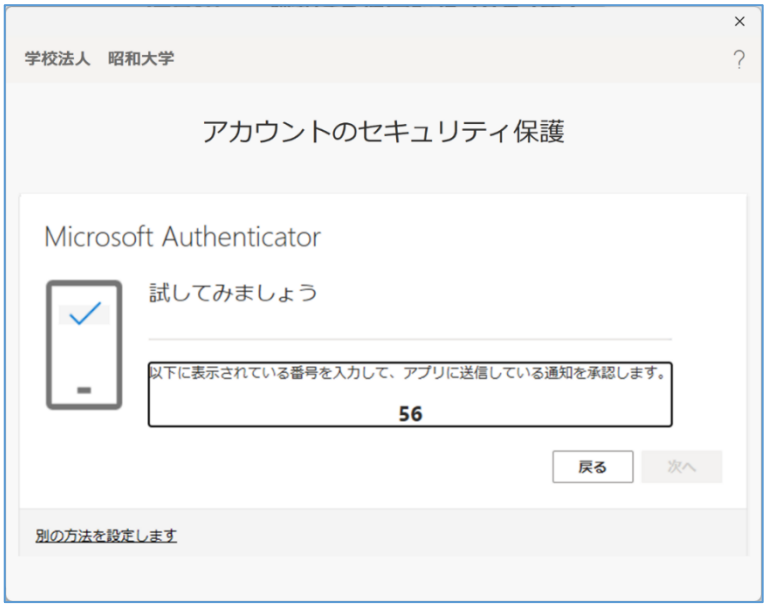


© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

8.端末の操作に戻り、「次へ」をクリックします。



9.「試してみましょう」の画面でアプリに入力する番号が表示されます。

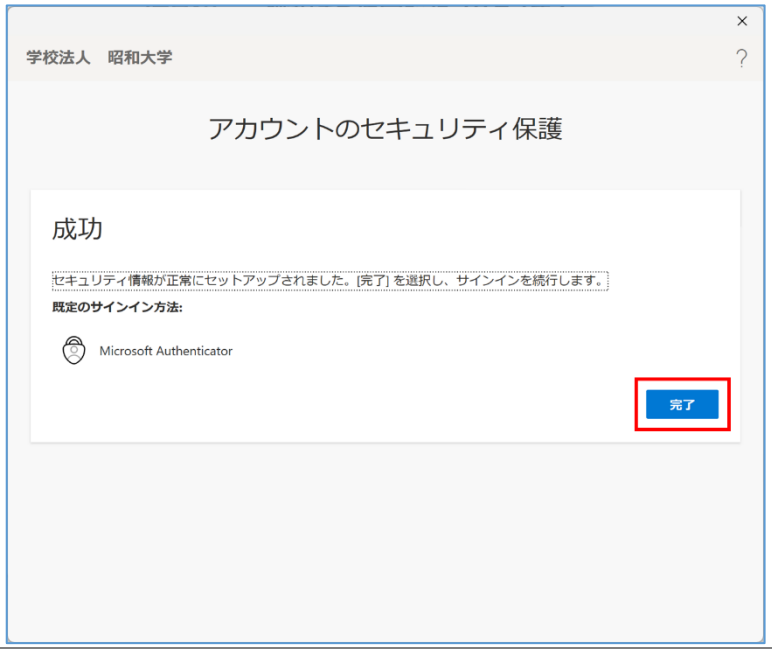


© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

10.スマートフォン側で Microsoft Authenticator へ表示された番号を入力します。（①）
「はい」をクリックして認証のテストを行います。（②）
正しく認証されると、端末側の画面が「通知が承認されました」のメッセージが表示される画面に切り替わるので、
「次へ」をクリックします。（③）

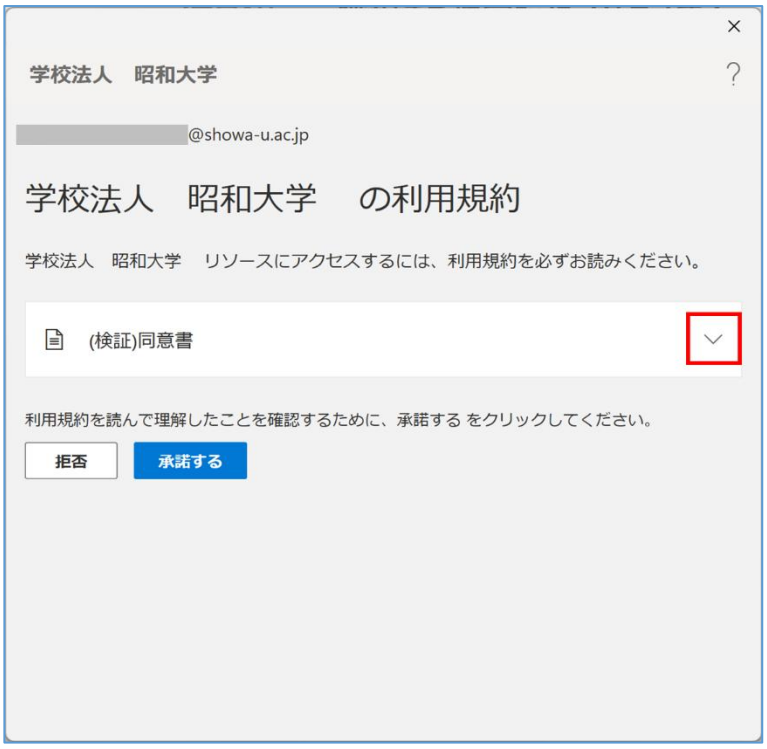


11.「成功」画面が表示されます。「完了」をクリックします。続いて端末登録確認画面に自動的に進みます。



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

12.続いて「学校法人 昭和大学 の利用規約」の画面が表示されます。
「同意書」の「∨」をクリックして、内容を表示します。
※利用規約は初回アクセス時のみ表示されます。

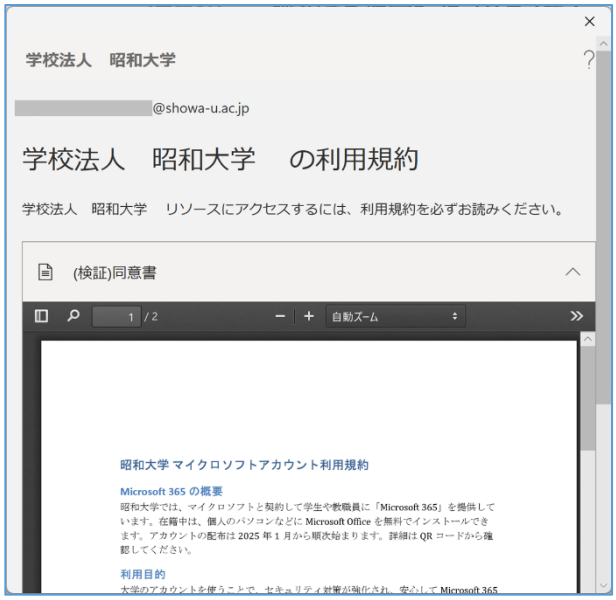


※利用規約を確認しないまま「承諾する」をクリックするとメッセージが表示されます。
「OK」をクリックして、利用規約の画面に戻ってください。



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

13.利用規約の内容が表示されますので、最後まで確認したら「承諾する」をクリックします。





以上で、手順「2.3.多要素認証の登録」は完了です。
手順「2.4.多要素認証の登録の確認」へ進んでください。

© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

2.4.多要素認証の登録の確認

多要素認証が正しく登録されているか確認します。

正しく登録されていない場合は、「問い合わせフォーム」から問い合わせてください。

Microsoft Authenticator アプリを起動し、「学校法人　昭和大学(昭和医科大学)」を選択します。
「ワンタイム パスワード コード」が表示されていることを確認します。
※ワンタイム パスワード コードは 30 秒で更新されます。添付されている画像とは異なる数字が表示されます。



以上、手順「2.4.多要素認証の登録の確認」は完了です。

© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

3.Web 版 Office の利用方法

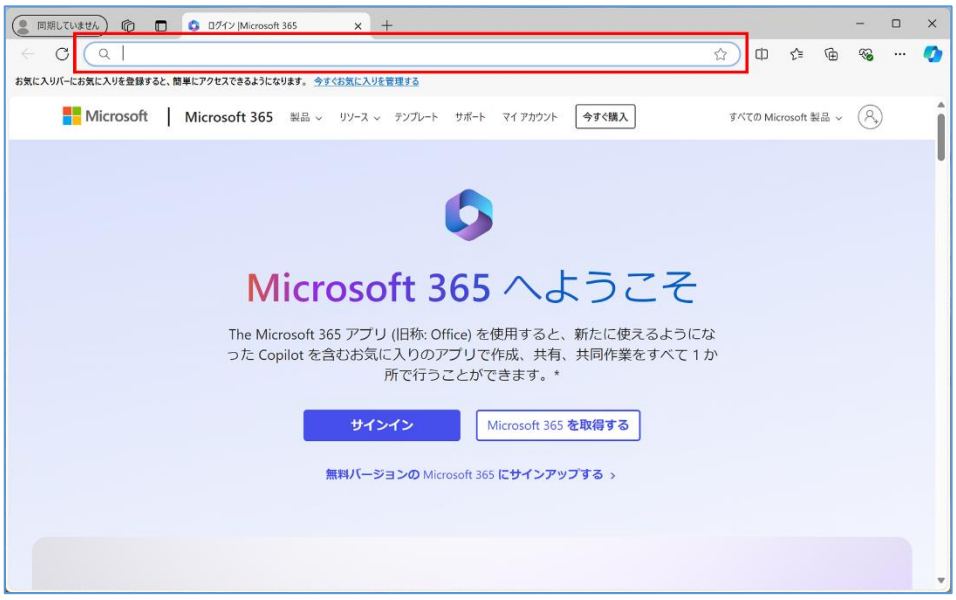
A1 ライセンスが割り当てられたユーザーは、デスクトップアプリ版 Office を利用することはできません。
必ず Web 版 Office を利用してください。
※デスクトップアプリ版 Office：PC にインストールして利用する Office ツール(Word、Excel、PowerPoint 含む)
※Web 版 Office：ブラウザ(Edge、Chrome 等)からアクセスして利用する Office ツール

A1 ライセンスが割り当てられたユーザーが、デスクトップアプリ版 Office を利用した場合、
Microsoft のライセンス規約違反となり、損害賠償を請求される場合があります。

利用方法に不明点がある場合は、下記へお問い合わせください。
→ 総合情報管理センター M365 サポート(m365support@ic.showa-u.ac.jp)

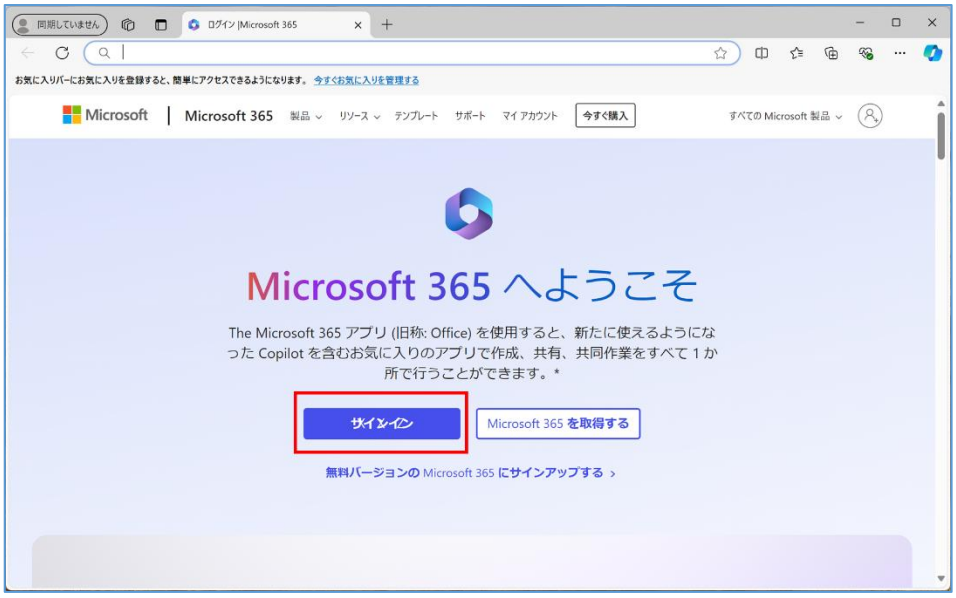
3.1.Microsoft365 ポータルへのアクセス

1.ブラウザを起動します。
アドレスバーに「https://www.office.com」を入力します。

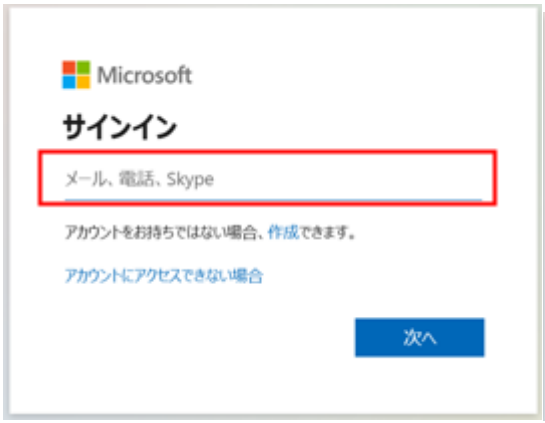


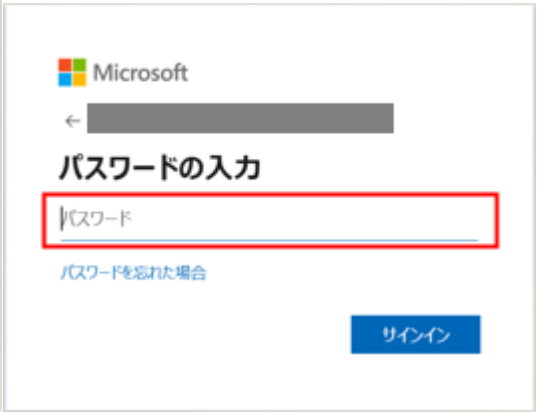
© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

2.画面上のサインインをクリックします。



3.自身の Microsoft アカウントとパスワードを入力します。





© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

4.Microsoft Authenticator で認証を実施します。



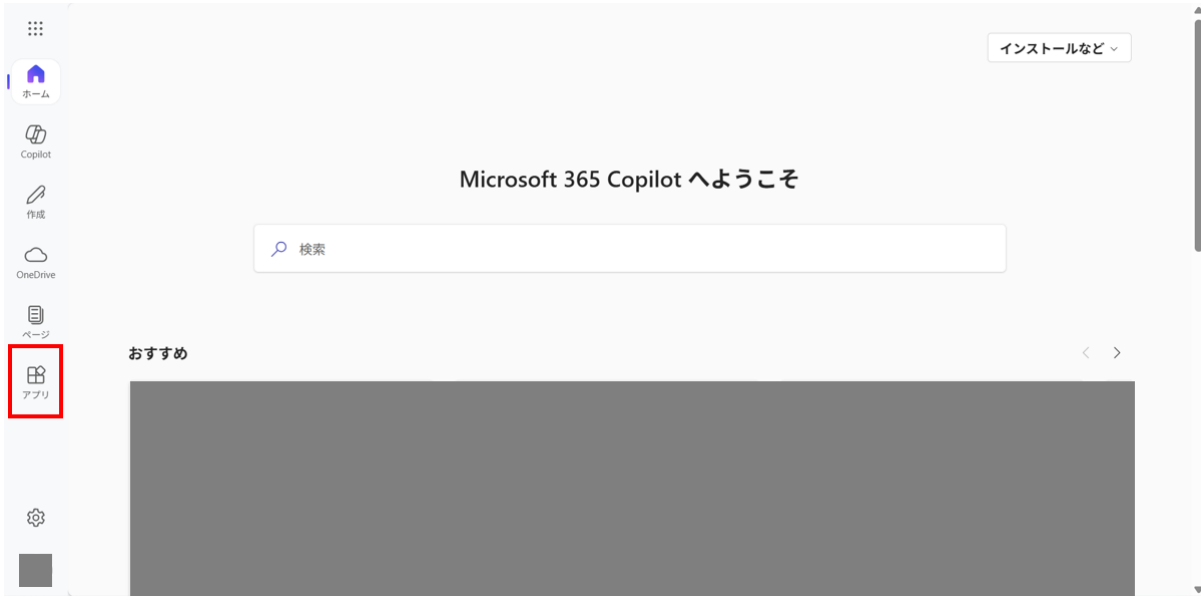
5.Microsoft365 ポータルへアクセスできることを確認します。



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

3.2.各アプリケーションの利用

左列の[アプリ]をクリックすると、利用可能なアプリケーションが表示されます。



↓



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

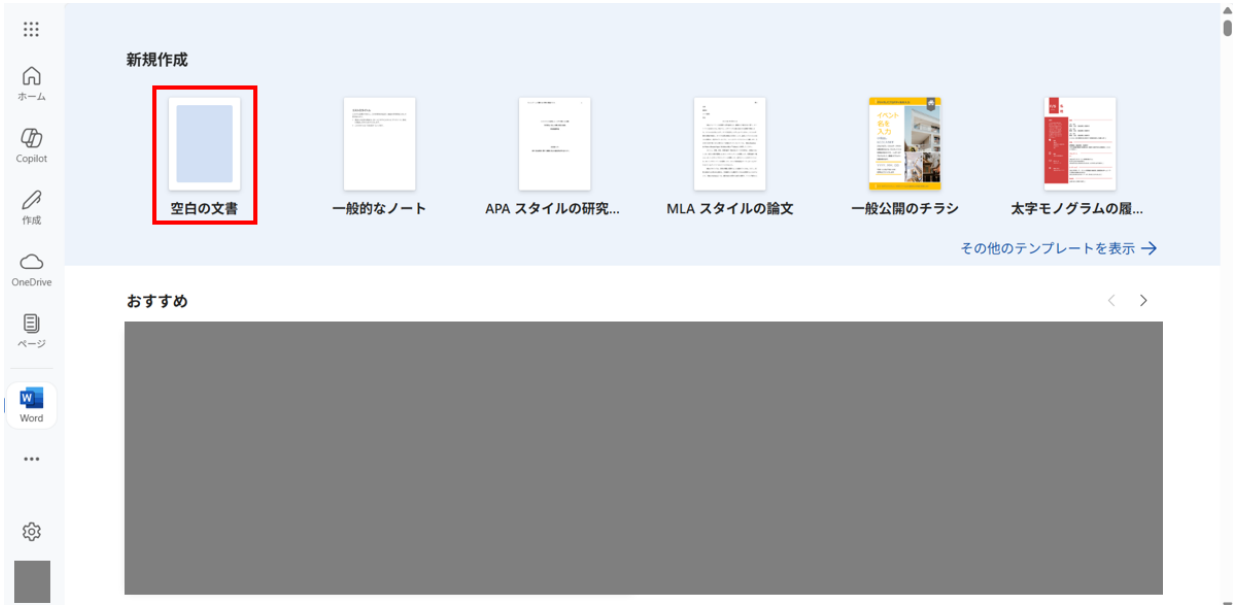
実際の利用方法の例を記載します。

本手順書ではすべての手順を網羅せず、一般的な利用方法を記載します。

Word をクリックします。

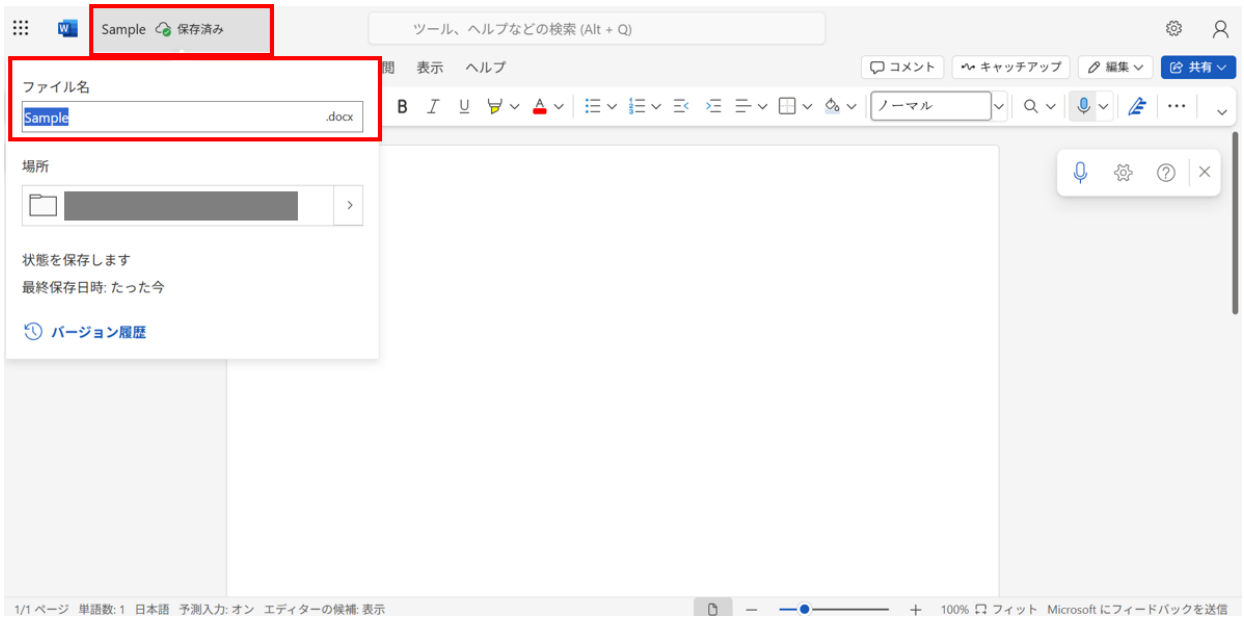


[空白の文書]をクリックします。

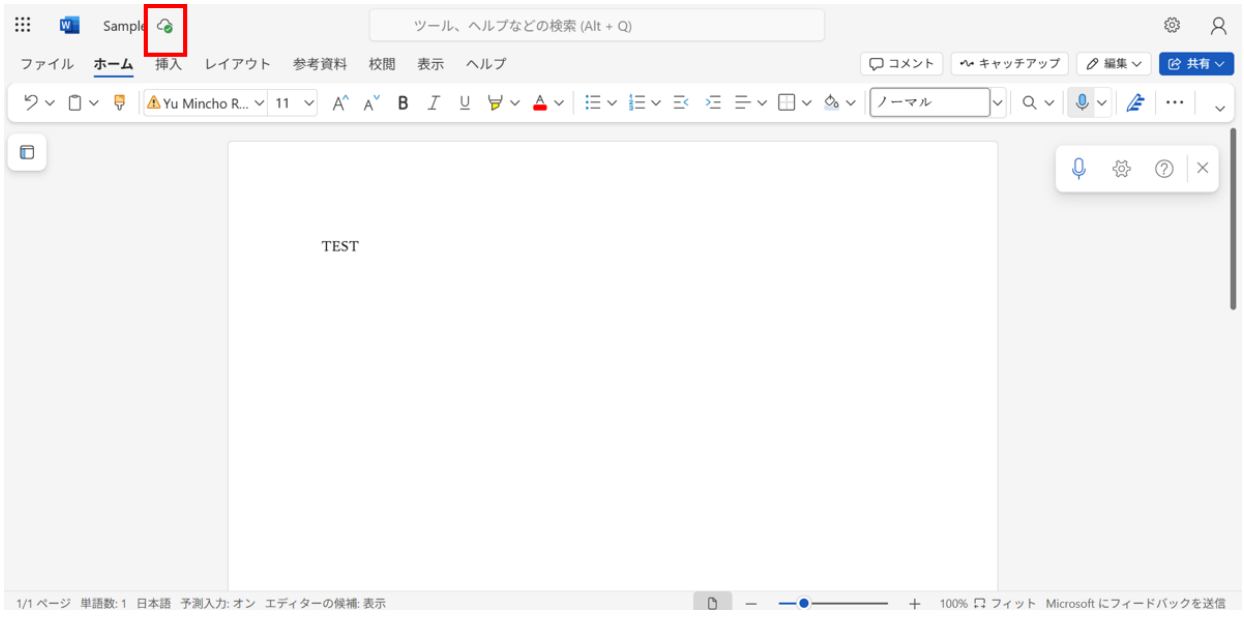


© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

内容を編集し、任意のファイル名を入力します。



ファイル名の横に「雲のマークに緑のチェックがついているアイコン」がある場合は、自動で OneDrive へ保存されています。
ファイル編集後、開いたブラウザを閉じます。



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.

ファイルを開く場合は、[OneDrive]→[マイファイル]からアクセスします。
Web 版 Office で作成/編集したファイルは保存先を指定しない場合、すべて OneDrive へ保存されます。



© Alphatec Solutions Co.,Ltd.